

**Rezepte für eine gute Kommunikation im beruflichen Alltag**

<b>Zielsetzung</b>	Die Kursteilnehmenden erhalten kommunikative Tipps und Tricks, um in Zukunft den Arbeitsalltag einfacher zu bewältigen. Zudem wird mindestens ein persönlicher Fall gelöst.
<b>Kursinhalt</b>	<p>Unser Berufsalltag ist nicht nur fachlich anspruchsvoll. Vor allem im zwischenmenschlichen Bereich können unsere Unterschiede in Charakter, Kultur und Sozialisierung, aber auch Zeitdruck und persönliche Befindlichkeiten zu Missverständnissen, Spannungen und Konflikten führen. Dies hat einen grossen Einfluss auf die Arbeit im Team und/oder Betrieb. Wie kann man schwierigen Situationen begegnen? Wie kann man sie ansprechen? Und wer muss das auf welchem Weg machen? Welches sind gute Vorgehensweisen?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Gesprächskonstellationen (z.B. Hierachiestufen, Frau-Mann)</li><li>■ Schwierige Gesprächsthemen (z.B. Verwarnungen, Entlassungen, Mobbing, Todesfälle)</li><li>■ Konflikte (im Team und/oder mit dem/der Vorgesetzten)</li><li>■ Kommunikation mit modernem Kommunikationsmittel</li><li>■ Rahmenbedingungen für ein erfolgreiches Gespräch (persönliche Einstellung, Räumlich, Protokolle, Konsequenz, Kultur usw.)</li></ul>
<b>Vorbereitung</b>	Bitte bringen Sie eigene Beispiele aus Ihrem Arbeitsalltag mit, welche besprochen und gelöst werden.
<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte, Mitarbeitende in Spezialfunktionen
<b>Datum/Ort</b>	<b>Mittwoch, 13. März 2024 in Dietikon</b> <b>Donnerstag, 17. Oktober 2024 in Rickenbach</b>
<b>Zeit</b>	09.00 – 16.30 Uhr
<b>Referent</b>	Roman Kuster / Consulting & Training
<b>Kurskosten</b>	CHF 550 Allpura-Mitglied      inkl. Pausen, Mittagessen und Kursmaterial CHF 690 Nichtmitglied      inkl. Pausen, Mittagessen und Kursmaterial
<b>Gruppengrösse</b>	8 bis 15 Teilnehmende
<b>Anmeldeschluss</b>	Mittwoch, 14. Februar 2024 Donnerstag, 19. September 2024